

**Polityka Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej
im. Jana Pawła II w Michałowicach**

*„Troska o dziecko jest pierwszym i podstawowym sprawdzianem stosunku
człowieka do człowieka”*

Św. Jan Paweł II

Rozdział I
Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia. Do szkoły uczęszczają dzieci w przedziale wiekowym od 6 do 16???
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Krzywdzeniem dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zaniedbywanie dziecka przez jego opiekunów.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci – to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. Zespół interwencyjny – zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi przynajmniej trzy osoby, w tym:
 - osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci - pedagog szkolny,
 - psycholog,
 - wychowawca dziecka,
 - dyrektor/ wicedyrektor szkoły,
 - pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Zespół powoływany jest w trybie natychmiastowym. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie przebiegu działań zespołu jest dyrektor szkoły.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2

10. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci (ZAŁĄCZNIK NR 1). W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki zwracają się do osoby odpowiedzialnej za realizację polityki ochrony dzieci, która podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
11. Pracownicy monitorują sytuację i dobre samopoczucie dziecka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§3

W przypadku stwierdzenia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci.

§4

12. Wychowawca, dyrektor/ wicedyrektor lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
13. Wychowawca lub osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci sporządzają w ciągu 3 dni:
 - a) opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem (w obecności drugiego pracownika pedagogicznego, który sporządza notatkę z rozmowy)
 - b) opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z rodzicem
 - c) opis sytuacji od innych instytucji wspierających rodzinę (GOPS, Policja) jeśli istnieje taka możliwość
 - d) plan pomocy dziecku (ZAŁĄCZNIK NR 2)
14. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez instytucje działań, jakie szkoła zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa,
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§5

15. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny (w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka bądź o dziecku).
16. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §4 pkt.3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.
17. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosił rodzic/ prawny opiekun dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie, w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.

§6

18. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom dziecka przez osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci w szkole z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
19. Dyrektor informuje opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura Niebieskiej Karty).
20. Dyrektor szkoły, po poinformowaniu rodziców, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
21. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.
22. W przypadku gdy istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka, zgłoszone przez opiekunów dziecka lub pracowników szkoły, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§7

23. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (ZAŁĄCZNIK NR 3). Kartę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w szkole.
24. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły

§8

25. W przypadku zaobserwowania niepokojących zachowań (działania naruszające nietykalność cielesną i osobistą dziecka tj. szarpanie, bicie, popychanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie, zmuszanie, podejmowanie czynności o charakterze seksualnym)

w relacji pracownik szkoły-dziecko osoba ta ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym dyrektora placówki, w przypadku jego nieobecności – wicedyrektora.

26. Dyrektor zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie/ dzieckiem/ w obecności psychologa/ jego prawnymi opiekunami. Informuje pracownika o obowiązku złożenia zawiadomienia do odpowiednich instytucji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia oraz odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
27. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
28. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce na wniosek dyrektora placówki właściwy organ ścigania wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą dyscyplinarną, powiadomienie prokuratury, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej Nauczycieli, a także rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem zatrudnionym na umowę o pracę.
29. Dziecku, które zostało krzywdzone przez pracownika szkoły zapewnione jest wsparcie nauczycieli/ psychologa lub innych instytucji zewnętrznych adekwatnie do jego potrzeb.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§9

30. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) oraz krajowych przepisów szczegółowych ze szczególnym uwzględnieniem Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, a także Ustawy Prawo Oświatowe i Ustawy o systemie oświaty.
31. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowanie w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

32. Dane osobowe dziecka są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
33. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2005 Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.).

§ 10

Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§11

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§12

34. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez wyraźnej zgody opiekuna dziecka.
35. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik instytucji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
36. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§13

37. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

38. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§14

39. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
40. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych.
41. Pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
42. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§15

43. Osoba odpowiedzialna za Internet umożliwia dzieciom korzystanie z Internetu podczas zajęć komputerowych na terenie instytucji po odblokowaniu komputerów w pracowni komputerowej indywidualnym loginem i hasłem.
44. Dostęp dziecka do Internetu na terenie placówki możliwy jest wyłącznie poprzez serwer instytucji.

§16

45. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:
- a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie antywirusowe,
 - c) oprogramowanie antyspamowe,
 - d) firewall.

46. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przynajmniej raz w miesiącu.
47. Wyznaczony pracownik instytucji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
48. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik instytucji przekazuje pedagogowi/psychologowi.
49. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
50. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej Polityki.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§17

51. Dyrektor placówki wyznacza pedagog Ewę Pius, jako osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci w szkole.
52. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
53. Osoba, odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w szkole, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (ZAŁĄCZNIK 4).
54. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
55. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
56. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§18

57. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

58. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i rodziców, w szczególności poprzez:

- a) wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników,
- b) na tablicach informacyjnych dla uczniów,
- c) na tablicach informacyjnych dla rodziców,
- d) na stronie internetowej szkoły,
- e) poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.